



PREFEITURA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES

CEP 37576-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.028.829/0001-68

Engenheiro Álvares Maciel, n. 190, Centro – Inconfidentes-MG
Tel: (35) 3464-1015 – email: prefeitura@inconfidentes.mg.gov.br

EDITAL N.º. 006/2023, de 19 de dezembro 2023.

Processo Seletivo n. 002/2023

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

ROSÂNGELA MARIA DANTAS, Prefeita Municipal de Inconfidentes, neste Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, visando à **CONTRATAÇÃO** de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a função de Auxiliar de Enfermagem junto a Prefeitura Municipal e lotado ao Departamento de Saúde – Unidade Básica de Saúde “Mário Pistelli”, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e Lei Municipal n.º 067, 25 de maio de 2023, regulamentada pelo Decreto n. 2.075, de 19 de dezembro de 2023, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital n.º 006/2023, de 19 de dezembro de 2023.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados por meio da Portaria n.º 064, de 18 de dezembro de 2023.

1.2 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 - O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado n. 002/2023 e os demais atos e decisões inerentes ao presente processo seletivo serão publicados integralmente no DOEM - Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Inconfidentes.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.5 - A contratação será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Certificado de conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem	02	40 HORAS	R\$ 1.539,46 (Nível 11)

2.1 - Para alcançar o piso salarial nacional dos profissionais de enfermagem, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.434, de 4 de agosto de 2022, Emenda Constitucional nº 124, de 14 de julho de 2022, e pela Portaria GM/MS Nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, os(as) contratados(as) poderão fazer jus a Parcela Variável de Complementação Remuneratória (PVCR), conforme estabelecido na Lei Complementar 069, de 29 de setembro de 2023.

2.1.1 - A adequação salarial dos profissionais de enfermagem mencionados no item 2.1 será efetuada até o final do exercício financeiro em curso, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 124.

2.3 - Executar a função de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, sob as normas e regulamentos do Regime Estatutário dos Servidores Municipais de Inconfidentes, com as seguintes atribuições: Compreende as atribuições que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes. Atribuições Típicas: Controlar sinais vitais dos pacientes; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; Preparar pacientes para consultas e exames; Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Coletar material para exame de laboratório; Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos necessários; Aplicar injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; Auxiliar o médico ou dentista no atendimento aos pacientes; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; Controlar e manter atualizado o fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Fazer visitas domicilia-

res e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Orientar os servidores que o auxiliem na execução de suas atribuições típicas; Executar outras tarefas afins.

2.4 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Municipal nº 795/1999.

3. INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão recebidas na Sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Engenheiro Álvares Maciel, n. 190, Centro, no município de Inconfidentes, no período compreendido entre 12h às 18h, dos dias **26/12/2023 e 27/12/2023**.

3.1.1 - Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 - As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 - Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, ou no site da prefeitura municipal de Inconfidentes, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 - Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Passaporte; Carteira de

Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 - Prova de quitação eleitoral;

4.1.4 - Prova das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

4.1.5 - Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos de capacitação ou aperfeiçoamento que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.6 - O candidato deverá apresentar no ato da inscrição documento original ou cópia autenticada em cartório, emitido pela instituição de ensino, comprovando a formação exigida para a função a qual pretende se candidatar.

4.2 - Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por um dos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 - No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 - Sendo mantida a decisão da Comissão, ainda no mesmo dia, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 - A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 - O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 - Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 - A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 - Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 - Somente serão considerados os comprovantes de experiência profissional com data de início (DD/MM/AAAA) e fim (DD/MM/AAAA) do período laborado, devendo constar a correspondência em dias, meses e ano, e que constem a identificação completa do órgão emissor.

6.6 - Nenhum título receberá dupla valoração.

6.7 - A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e da comprovação de experiência, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência no exercício de atividades de auxiliar de enfermagem, devidamente comprovada.	05 (cinco) pontos por ano de experiência comprovada (proporcional ao número de meses)	40
Cursos de capacitação ou aperfeiçoamento na área da saúde (carga horária mínima de 16 horas).	03	15
Especialização em área compatível à função pretendida devidamente comprovada (pós-graduação <i>Lato sensu</i>).	10	10
Título de mestre em área compatível à função pretendida.	15	15
Título de doutor em área compatível à função pretendida.	20	20

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 - No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 - Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 - Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 - Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 - Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 - Tiver obtido a maior nota no critério de Experiência na sua área de atuação.

9.1.3 - Sorteio em ato público.

9.2 - O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 - A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 - Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 - Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 - Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 - Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

11.1.4 - Possuir habilitação legal para o exercício da profissão;

11.1.5 - Estar em dia com as suas obrigações eleitorais;

11.1.6 - Estar em dia com suas obrigações militares, se do sexo masculino;

11.1.7 - Apresentar declaração de acúmulo ou não de cargo público;

11.1.8 - Apresentar declaração de bens e rendas;

11.1.9 - Apresentar declaração de não ter sofrido penalidades administrativas em virtude do exercício de cargos, empregos ou funções na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, em qualquer de seus Poderes, salvo se reabilitados na forma da lei;

11.1.10 - Apresentar cópia dos demais documentos relacionados na convocação.

11.2 - Preencher todas as condições e requisitos exigidos para o exercício da função pública a ser desempenhada.

11.3 - A convocação do candidato classificado será realizada por correio eletrônico e publicada no Diário Oficial e site da Prefeitura Municipal, sendo de inteira responsabilidade o candidato acompanhar todas as fases do processo seletivo.

11.4 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.5 - O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.6 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração.

11.7 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.8 - Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratação para a mesma função, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e meio(s) de contato.

12.3 - Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE INCONFIDENTES, 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

ROSÂNGELA MARIA DANTAS

Prefeita Municipal

Registre- se

Publique - se

Cumpra-se

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. FORMAÇÃO

3.1 ALFABETIZADO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 OUTROS: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS DE CAPACITAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa: _____

Cargo: _____

Admissão: ____ / ____ / ____ Desligamento: ____ / ____ / ____

Empresa: _____

Cargo: _____

Admissão: ____ / ____ / ____ Desligamento: ____ / ____ / ____

Empresa: _____

Cargo: _____

Admissão: ____ / ____ / ____ Desligamento: ____ / ____ / ____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

À Comissão de Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Inconfidentes/MG.

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO nº. 002/2023,
Edital nº. 006/2023.**

Candidato: _____

RG/Órgão emissor: _____ CPF: _____

Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____

O objeto deste recurso é: (Marcar a decisão que está contestando)

[] Recurso da não homologação da inscrição

[] Recurso do resultado preliminar

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

PROTOCOLO DE ENTREGA

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do recebedor

O presente recurso deverá ser preenchido e assinado pelo candidato e protocolado dentro do prazo legal na sede da Prefeitura Municipal de Inconfidentes/MG.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação do edital	5 dias	De 19 a 25/12/2023
Inscrições	2 dias	26 e 27/12/2023
Publicação dos Inscritos	1 dia	28/12/2023
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	29/12/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	02/01/2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito		
Publicação da relação final de inscritos		
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	03 e 04/01/2024
Publicação do resultado preliminar	1 dia	05/01/2024
Recurso	1 dia	08/01/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09/01/2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito		
Aplicação do critério de desempate	1 dia	10/01/2024
Homologação	1 dia	11/01/2024
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	12/01/2024